

Pengaruh Pengawasan dan Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai pada Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyatdaerah (DPRD) Kabupaten Bogor

Syafwandi¹, Ade Umar²

Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi, Menara Siswa, Bogor

Email : Syafwandi@Menarasiswa.Ac.Id

Abstrak

Fokus utama penelitian ini adalah Pengaruh Pengawasan dan Disiplin Kerja terhadap Produktivitas Kerja Pegawai pada Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Bogor. Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dan teknik pengumpulan data berupa metode kuesioner. Sedangkan metode analisis data yang digunakan adalah analisis regresi berganda dan untuk menguji seberapa besar pengaruhnya menggunakan uji t untuk mengetahui secara parsial variabel X1 dan X2 terhadap variabel Y dan uji F untuk mengetahui secara simultan variabel X1 dan X2 terhadap variabel Y. Berdasarkan tabel Anova diketahui $F_{hitung} = 18.266$ adapun F_{tabel} pada taraf signifikan 5% adalah 4,10 dikarenakan $F_{hitung} 34.456 > F_{tabel} 4,10$, maka H_0 ditolak, dan H_1 diterima. Artinya terdapat pengaruh positif dan signifikan variabel Pengawasan (X1) dan Disiplin Kerja (X2) terhadap Produktivitas Kerja Pegawai pada Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Bogor. Dan nilai R square sebesar 0,776 yang artinya dapat diketahui pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai sebesar 0,776 atau 77,60 % dan 0,224 atau 22,40% dijelaskan oleh variabel bebas lain diluar dari penelitian ini. nilai korelasi atau hubungan (R) antara variabel kepemimpinan dan motivasi terhadap kinerja yaitu sebesar 0,885. Selanjutnya untuk pengaruh variabel bebas kepemimpinan dan motivasi terhadap variabel terikat kinerja sebesar 0,782 atau 78,20%, sedangkan sisanya sebesar 0,218 atau 21,80% dijelaskan oleh variabel bebas lain diluar dari penelitian ini.

Kata Kunci : pengawasan, Disiplin, pegawai

Abstract

The main focus of this research is the Effect of Supervision and Work Discipline on Employee Work Productivity at the Bogor Regency DPRD Secretariat Office. This study uses quantitative methods and data collection techniques in the form of a questionnaire method. While the data analysis method used is multiple regression analysis and to test how much influence it has using the t test to partially determine the X1 and X2 variables on the Y variable and the F test to determine the variables simultaneously. X1 and X2 on the Y variable. Based on the Anova table, it is known that $F_{count} = 18,266$ while F_{table} at a significant level of 5% is 4.10 because $F_{count} 34,456 > F_{table} 4,10$, then H_0 is rejected, and H_1 is accepted. This means that there is a positive and significant effect of Supervision (X1) and Work Discipline (X2) variables on Employee Work Productivity at the Bogor Regency DPRD Secretariat Office. And the value of R square is 0.776, which means that the effect of work motivation on employee performance is 0.776 or 77.60 % and 0.224 or 22.40% is explained by other independent variables outside of this study. the value of the correlation or relationship (R) between the variables of leadership and motivation on performance is 0.885. Furthermore, the influence of the independent variables on leadership and motivation on the performance dependent variable is 0.782 or 78.20%, while the remaining 0.218 or 21.80% is explained by other independent variables outside of this study.

Keywords: supervision, discipline, employees

PENDAHULUAN

Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, adalah sebagai wujud konkrit dari upaya memberdayakan pemerintah daerah yang diwilayah negara republik Indonesia, dengan memberikan kewenangan otonomi secara luas, nyata dan bertanggung jawab. Hal ini membawa konskuensi bagi setiap daerah termasuk Pemerintah Kabupaten Bogor agar menempuh berbagai usaha secara efektif, inovatif dan aspiratif, sehingga memiliki kemampuan untuk semakin mandiri dalam upaya menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan daerah.

Perlimpahan otonomi yang luas, nyata dan bertanggungjawab bagi pemerintah daerah, pada dasarnya merupakan pencerahan yang mengandung jiwa dan semangat untuk memacu peningkatan upaya pembangunan daerah secara mandiri, tidak lagi tergantung pada berbagai program atau dana-dana sentral dari pemerintah pusat. Dengan dasar demikian ini, maka segenap perangkat daerah Kabupaten Bogor sebagai unsur pelaksana otonomi, perlu bersikap imajinatif, kreatif dan proaktif dalam melaksanakan segenap tugas dan fungsinya.

Dalam teori reinventing government, (David Osborn dan Ted Geabler, 1994), antara lain diisyaratkan bahwa : semangat yang terkandung dalam pengelolaan institusi pemerintah daerah sebagai public entrepreneurial management, diharapkan dapat menyerap keseluruhan unsur organisasi di lingkungan pemerintah daerah agar memiliki pandangan maupun sikap yang proaktif dan imajinatif dalam menumbuhkan peran dan partisipasi segenap komponen masyarakat daerah pelaksana tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan visi dan misi daerah.

Perubahan dan tuntutan reformasi secara menyeluruh memerlukan transparansi dan sinergitas dalam pengelolaannya dan pemberlakuan era globalisasi telah melahirkan suatu perubahan paradigma baru dan tatanan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Keadaan seperti ini menuntut optimalisasi peran birokrasi sebagai salah satu unsur penyelenggaraan negara dan pemerintahan dalam melakukan berbagai perubahan dan memahami kondisi obyektif lingkungan masyarakat. Fungsi utama birokrasi adalah mampu menjadi perekat bangsa, penggerak dan stabilisator, alat mewujudkan kerukunan sosial, kebersamaan dan kesetaraan dalam berbagai aspek perubahan sehingga kinerja organisasi pemerintah dapat diciptakan sebaik mungkin.

Fakta menunjukkan bahwa organisasi erat kaitannya dengan pegawai. Karena itu, pegawai berperan sangat menentukan dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan tugas penyelenggaraan pembangunan dalam arti seluas-luasnya. Melalui penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, kualitas pelayanan publik, pengawasan dan akuntabilitas, serta pengembangan etika dan moral, pegawai harus dapat mewujudkan harapan masyarakat tentang adanya pelayanan prima yang adil, netral, profesional, berdaya guna dan berhasil guna, produktif transparan dan bebas dari unsur korupsi, kolusi dan nepotisme.

Berdasarkan kondisi tersebut, pemberdayaan organisasi perlu diarahkan agar dapat mewujudkan tata pemerintah yang baik (good governance) dan pemerintahan yang bersih (clean government) dalam penyelenggaraan program di berbagai bidang. Sangat disadari bahwa kondisi ekonomi dan kesejahteraan pegawai masih memperhatikan dan memerlukan perbaikan yang memadai agar dapat hidup secara layak.

Rendahnya kinerja pegawai dapat mengganggu organisasi dalam upaya mencapai optimalisasi profesionalitas pegawai dan tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Era kabinet sekarang ini, kinerja pegawai yang baik merupakan tuntutan dan sekaligus tantangan utama dalam mendukung tercapainya agenda reformasi secara menyeluruh, reformasi pembangunan dalam rangka penyelamatan dan normalisasi kehidupan sosial wajib diusahakan keberhasilannya, sehingga pemerintah kembali dapat memulihkan kepercayaan masyarakat.

Sesuai dengan hasil peninjauan awal dari pengamatan penulis terhadap keadaan di lingkungan kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Bogor, tampak kinerja belum dilaksanakan

secara optimal atau mencapai apa yang diharapkan, hal ini ditunjukkan dengan adanya indikasi-indikasi sebagai berikut :

1. Terdapat beberapa pegawai menempati posisi atau pekerjaan yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya. Selain itu masih banyaknya pegawai yang kurang memiliki keterampilan organisator dan *skill* dalam menjalankan tugasnya.
2. Professionalisme dalam melaksanakan tugas belum memenuhi standar kompetensi, sehingga pelayanan ke anggota dewan banyak menuai ketidakpuasan, seperti contoh : pengelolaan asuransi, pengadaan pakaian dinas terkesan bahwa anggaran tidak sesuai dengan peruntukkan sesuai hak yang seharusnya diterima karena factor pengelolaan yang kurang profesional.
3. Terlihat pelaksanaan organisasi kurang kompak, hal ini karena figur sekretaris dewan yang menjadi salah satu faktor ketidaksihonestan dalam mengoptimalkan kinerja pegawai di bawahnya.
4. Kurang inisiatif, kesadaran diri dalam bekerja dan kurangnya kreativitas pegawai dalam menjalankan tugasnya menunggu terlebih dahulu intruksi dan perintah dari atasan.
5. Masih ditemukan pegawai yang bekerja hanya untuk melaksanakan kewajiban saja tidak didasari dengan tanggung jawab.

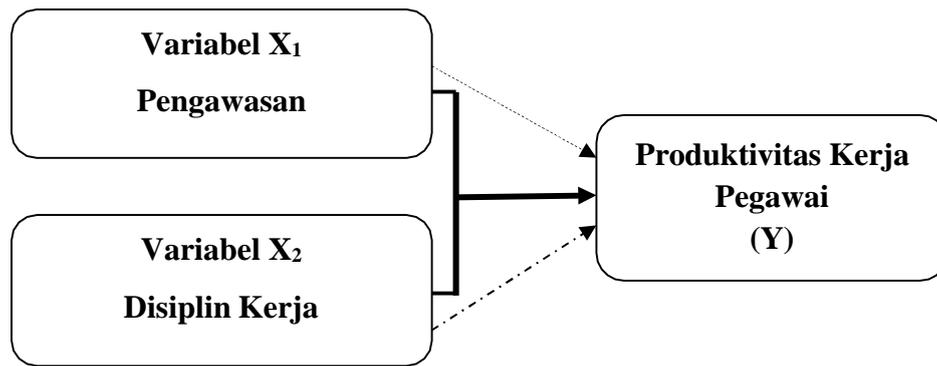
Dari fakta-fakta masalah tersebut di atas dapat diungkapkan bahwa tinggi rendahnya kinerja pegawai dalam pelaksanaan tugas dapat diukur dari sejauhmana efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas yang lebih nyata, sehingga mewujudkan keberhasilan. Faktor yang diperhitungkan dapat meningkatkan gairah kerja pegawai adalah mutu kinerja yang dimiliki oleh pegawainya. Hal ini cukup beralasan sebab kinerja merupakan faktor yang mencerminkan sikap dan karakter seseorang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

METODE PENELITIAN

Rancangan penelitian adalah suatu bentuk pendekatan penulis dengan tujuan untuk mengetahui hubungan nilai variabel pengaruh terhadap variabel yang dipengaruhi. Rancangan penelitian memberikan suatu gambaran permasalahan dari kedua jenis variabel tersebut.

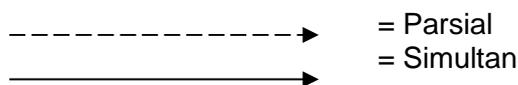
Penelitian ini adalah termasuk penelitian lapangan (Field Research) (Azwar Saifuddin, 2001:21) artinya sebuah studi lapangan yang mengambil data autentik secara obyektif atau studi lapangan. Pendekatan dalam penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif yaitu penelitian menggunakan angka, mulai pengumpulan data, penafsiran data, serta penampilan hasilnya. (Suharsimi Arikunto, 2010:12). Data Kuantitatif dalam penelitian ini di peroleh dari hasil penyebaran angket kepada sampel yang ada di Sekretariat DPRD Kabupaten Bogor.

Jenis penelitian ini adalah korelasional. Sebab, dirancang untuk menentukan besarnya pengaruh/hubungan variabel pengawasan (X1) dan disiplin kerja (X2) terhadap produktivitas kerja pegawai pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bogor (Y). Rancangan penelitian ini disajikan dalam bentuk paradigma sebagai berikut:



Gambar 3.1 : Model Desain Penelitian

Keterangan :



Populasi, Sampel, Besarnya Sampel, dan Teknik Pengambilan Sampel

Menurut Sugiyono (2011:117) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas : objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan peneliti untuk dipelajari dan ditarik kesimpulan. Jadi populasi bukan hanya orang, tetapi juga obyek dan benda alam yang lain. Populasi juga bukan sekedar jumlah yang ada pada obyek/subyek yang dipelajari, tetapi meliputi seluruh karakteristik yang dimiliki subyek atau obyek itu. Sedangkan menurut Suharimi Arikunto (2010:130) populasi adalah keseluruhan subyek penelitian. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Bogor yang berjumlah 137 orang.

Menurut Margono (2010:121), sampel adalah bagian dari populasi diambil dengan menggunakan cara-cara tertentu. Hal senada dikemukakan oleh Sugiyono (2011:117) sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki populasi tersebut. Sedangkan Suharsimi Arikunto (2010:112) mengemukakan bahwa "sampel adalah sebagian atau wakil yang diteliti". Lebih lanjut Suharsimi Arikunto (2010:112), mengemukakan bahwa untuk sekedar ancer-ancer apabila subyeknya kurang dari 100, lebih baik diambil semua sehingga penelitian merupakan penelitian populasi. Sedangkan jika jumlah subyeknya lebih besar dari 100, dapat diambil antara 10 – 15 % atau 20 – 25 % atau lebih.

Berdasarkan acuan yang diungkapkan Suharsimi, maka dalam penelitian ini sampel diambil 30% dari populasi pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Bogor dengan sampel adalah $30\% \times 137 = 41,1$ dibulatkan menjadi 41 orang ($n = 41$ responden).

Pengawasan

Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang diupayakan dalam mencapai tujuan organisasi yang efektif. Dengan adanya pengawasan dapat mencegah terjadinya penyimpangan, pemborosan, penyelewengan, hambatan, kesalahan, kegagalan dalam pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas-tugas organisasi.

Menurut Manullang (2002:173) "Pengawasan adalah suatu proses untuk menerapkan pekerjaan apa yang sudah dilaksanakan, menilainya dan bila perlu mengoreksi, dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula." Mc Farland dikutip Soewarno Handayani (1997:143) menyatakan "Pengawasan adalah suatu proses di mana pimpinan ingin mengetahui hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya sesuai rencana, perintah, tujuan atau kebijaksanaan yang telah ditentukan."

Bentuk-Bentuk Pengawasan

Menurut Nawawi & Martini (1994:110), sebagai unsur dalam fungsi primer administrasi, bentuk pengawasan dapat dibedakan dua yaitu:

1) Pengawasan langsung

Pengawasan ini dilakukan pada saat kegiatan sedang berlangsung ditempat pelaksanaannya. Bentuk ini dapat dilakukan dengan cara melakukan pemantauan, peninjauan, pengamatan, pemeriksaan dan pengecekan. Pengawasan dilakukan dengan memberitahukan kepada pihak yang akan diawasi mengenai waktu dan bidang yang akan dipantau.

2) Pengawasan tidak langsung

Pengawasan tidak langsung di tempat pelaksanaan kegiatan, dilakukan dengan menghimpun informasi dari orang lain yang tidak ikut dalam kegiatannya, namun diperkirakan ia mengetahui proses atau kejadiannya.

Selanjutnya dilihat dari segi pelaksana pengawasan, maka dapat dibedakan dua jenis pengawasan, yaitu

1) Pengawasan intern

Pengawasan ini dilakukan oleh pengawas dari dalam organisasi itu sendiri, terdiri dari: (a) Pengawasan melekat (Built-in control). Pelaksanaannya dilakukan sendiri oleh administrator sebagai pimpinan, (b) Pengawasan aparat intern. Pelaksanaan pengawasan ini dilakukan terhadap unit/satuan kerja lainnya, baik yang sama atau lebih rendah jenjangnya.

2) Pengawasan ekstern

Kata ekstern berarti pengawasan dilakukan oleh aparat pengawasan dari luar organisasi yang dikenai pengawasan. Pengawasan seperti itu tergantung dari cara melihat kedudukan organisasi sebagai total sistem. Pengawasan yang dilakukan oleh organisasi kerja yang tugas pokoknya melaksanakan pengawasan disebut juga pengawasan fungsional.

Tujuan Pengawasan

Kegiatan pengawasan dilaksanakan untuk mencapai tujuan tertentu, seperti yang diungkapkan oleh Manullang (2002:173), tujuan utama dari pengawasan ialah mengusahakan agar yang direncanakan menjadi kenyataan. Djati Julistriarsa dan John Suprihanto (1998:102) mengatakan bahwa tujuan pengawasan adalah untuk membuat segenap kegiatan manajemen menjadi dinamis serta hasil secara efektif dan efisien”.

Pengawasan bermaksud mewujudkan daya guna, hasil guna dan tepat guna dalam upaya mencapai sasaran-sasaran di dalam program-program pemerintah. Untuk itu sasaran konkritnya adalah penertiban aparatur pemerintah, dengan cara menanggulangi masalah korupsi, penyalahgunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan kekayaan dan keuangan negara, pemungutan liar serta berbagai bentuk penyelewengan lainnya.

Disiplin Kerja

Pengertian Disiplin Kerja

Menurut Simamora (2005:16), disiplin adalah prosedur yang mengoreksi atau menghukum bawahan karena melanggar peraturan atau prosedur. Sedangkan menurut Rivai (2004:54), Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Hasibuan (2011:65), mengatakan bahwa kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Berdasarkan pengertian diatas disimpulkan disiplin kerja merupakan suatu sikap, tingkahlaku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan baik tertulis maupun tidak tertulis, dan bila melanggar akan ada sanksi atas pelanggarannya.

Menurut Rivai (2004:5), terdapat empat perspektif daftar yang menyangkut disiplin kerja:

- a. Disiplin retributive (retributive discipline) yaitu berusaha menghukum orang yang berbuatsalah;

- b. Disiplin korektif (*corrective discipline*) yaitu berusaha membantu karyawan mengoreksiperilakunya yang tidak tepat;
- c. Perspektif hak-hak individu (*individual right perspective*) yaitu berusaha melindungi hak-hak dasar individu selama tindakan-tindakan disipliner;
- d. Perspektif utilitarian yaitu berfokus kepada penggunaan disiplin hanya pada saat konsekuensi-konsekuensi tindakan disiplin melebihi dampak-dampak negatifnya.

Menurut Hasibuan (2011:193), disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Sedangkan menurut Simamora (2005 :611), disiplin adalah “bentuk pengendalian diri pegawai dan pelaksanaan yang teratur menunjukkan tingkat kesungguhan tim kerja dalam suatu organisasi.” Disiplin sangat diperlukan untuk mengontrol manajemen. Idealnya harus disajikan sebagai sebuah mekanisme perbaikan untuk menciptakan dan memelihara produktif dan mau mendengarkan tenaga kerja.

Disiplin adalah tindakan manajemen untuk memberikan semangat kepada pelaksanaan standar organisasi. Ini adalah pelatihan yang mengarah pada upaya membenarkan dan melibatkan pengetahuan-pengetahuan sikap dan perilaku pendidik sehingga ada kemauan pada diri pendidik untuk menuju pada kerjasama dan prestasi yang lebih baik.

Berdasarkan beberapa pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah suatu keadaan tertib dimana keadaan seseorang atau kelompok orang yang tergabung dalam organisasi tersebut berkehendak mematuhi dan menjalankan peraturan-peraturan organisasi atau lembaga baik yang tertulis maupun tidak tertulis dengan dilandasi kesadaran dan keinsyafan akan tercapainya suatu kondisi antara keinginan dan kenyataan serta diharapkan agar pegawai (pendidik) memiliki sikap disiplin yang tinggi dalam bekerja sehingga dapat menumbuhkan dan meningkatkan kinerja.

Untuk menumbuhkan kedisiplinan kerja perlu sebuah tujuan dalam bekerja. Tujuan disiplin kerja adalah meningkatkan efisiensi kerja dan semaksimal mungkin mencegah pemborosan waktu dan energi. Disiplin kerja dibutuhkan untuk tujuan organisasi untuk lebih baik, guna menjaga efisiensi dan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan individu dalam itikad tidak baik terhadap organisasi atau lembaga tersebut.

Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Disiplin kerja yang tinggi merupakan harapan bagi setiap pemimpin kepada bawahannya, karena itu sengatlah perlu disiplin mendapat penanganan intensif dari semua pihak yang terlibat dalam suatu lembaga pendidikan untuk mencapai tujuan dari suatu pendidikan dan juga pemimpin mempunyai pengaruh langsung atas sikap kebiasaan yang diperoleh. Kebiasaan itu ditentukan oleh pimpinan, baik dengan iklim atau suasana kepemimpinan atau melalui contoh diri pribadi. Oleh karena itu, untuk mendapatkan disiplin baik, maka pemimpin harus memberikan kepemimpinan yang baik pula.

Menurut Hasibuan (2011:194), faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan tenaga kerja atau pegawai suatu lembaga, diantaranya:

1. Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan tenaga kerja. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan yang dibebankan kepada tenaga kerja yang bersangkutan, dan agar mereka bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya;

2. Teladan Pimpinan

Teladanan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan seorang tenaga kerja karena pemimpin dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberikan contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil serta sesuai kata dengan perbuatannya. dengan keteladanan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik;

3. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan;4.Keadilan

keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam memberikan balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan seorang pegawai yang baik;

5.Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan pegawai. Dengan pengawasan melekat berarti atasan langsung harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya.;

6.Sanksi hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan seorang pegawai. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, unsur pegawai akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan pemerintah menumbuhkan rasa tanggungjawab dan sikap indisipliner pegawai akan berkurang. Berat atau ringan sanksi hukuman yang diterapkan akan ikut mempengaruhi baik buruknya kedisiplinan pendidik. Sanksi hukuman harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan logis (masuk akal) dan diinformasikan secara jelas kepada semua elemen pendidikan;

7.Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi bawahan yang indisipliner

akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan;8.Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Dan ini merupakan salah satu hal yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin untuk menciptakan hubungan kemasyarakatan yang mengikat diantara karyawannya.

Ukuran Disiplin Kerja

Menurut Singodimedjo (2000) menyatakan bahwa peraturan-peraturan yang akan berkaitan dengan disiplin itu antara lain: a) peraturan jam masuk, pulang dan jam istirahat; b) peraturan dasar tentang berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan; c) peraturan cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lainnya; d) peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh oleh para pegawai selama dalam organisasi dan sebagainya.

Dalam pelaksanaan disiplin kerja peraturan pemerintah hendaknya masuk akal dan bersifat adil bagi seluruh elemen pendidikan. Selain itu, hendaknya peraturan juga diinformasikan menyeluruh sehingga para elemen mengetahui apa yang menjadi larangan untuk mereka dan hal yang wajib dilaksanakan.

Selanjutnya, menurut Agus Dharma (2000:187) menyatakan bahwa jenis kegiatan pendisiplinan yaitu:

1. Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah;
2. Disiplin korektif adalah kegiatan diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Dan bertujuan untuk memperbaiki pelanggaran, untuk menghalangi para pegawai yang lain melakukan kegiatan yang serupa, untuk menjaga berbagai standar kelompok tetap konsisten dan efektif;
3. Disiplin progresif adalah pendekatan pemecahan masalah yang menerapkan sanksi sesuai dengan pelanggaran yang lakukan;

Produktivitas Kerja

Pengertian Produktivitas Kerja

Secara umum produktivitas diartikan sebagai efisiensi penggunaan sumber daya yang menghasilkan, sedangkan ukuran produktivitas adalah ratio yang berhubungan dengan keluaran (barang atau jasa) terhadap satu atau lebih masukan (tenaga kerja, modal dan energi) yang menghasilkan keluaran tersebut.

Menurut Mukiyat (1998: 481) bahwa produktivitas kerja dinyatakan dengan suatu imbalan dari hasil kerja rata-rata dalam hubungannya dengan jam kerja rata-rata dari yang diberikan dengan proses tersebut.

Menurut Komarudin, produktivitas pada hakekatnya meliputi sikap yang senantiasa mempunyai pandangan bahwa metode kerja hari ini harus lebih baik dari metode kerja kemarin dan hasil yang dapat diraih esok harus lebih banyak atau lebih bermutu daripada hasil yang diraih hari ini (Komarudin, 1992:121).

Menurut Sondang P Siagian, produktivitas kerja adalah kemampuan memperoleh manfaat sebesar-besarnya dari sarana dan prasarana yang tersedia dengan menghasilkan output yang optimal, kalau mungkin yang maksimal (Sondang P Siagian, 1982:15).

Menurut Siagian (2005:7) "Produktivitas adalah kemampuan memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya dari sarana dan prasarana yang tersedia dengan menghasilkan output yang optimal bahkan kalau perlu mungkin yang maksimal". Sedangkan produktivitas menurut Dewan Produktivitas Nasional yang dikutip oleh Umar (2008 : 9),: "Produktivitas mempunyai pengertian sebagai sikap mental yang selalu berpandangan bahwa mutu kehidupan hari ini harus lebih baik dari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini".

Selanjutnya Blunchor yang dikutip oleh Hasibuan (2006:126), mengatakan bahwa : Produktivitas kadang-kadang dipandang sebagai penggunaan insentif terhadap sumber konversi seperti tenaga kerja dan mesin yang diikuti secara tepat dan benar-benar menunjukkan suatu penampilan yang efisiensi.

Penjelasan berikut diutarakan Manullang (2002:325), produktivitas tenaga kerja adalah suatu sikap mental yang selalu mempunyai hubungan pandangan bahwa mutu kehidupan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini. Secara umum mempunyai pengertian bahwa produktivitas adalah perbandingan hasil dicapai dengan keseluruhan sumber yang digunakan. Sedangkan pendapat lainnya disampaikan Dharma (2008:3) yang mengatakan bahwa Produktivitas tenaga kerja secara spesifik ialah perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja persatuan waktu (lazimnya perjam/orang).

Langkah-l-angkah di dalam pengukuran produktivitas dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut : 1.Mengukur keluaran (output) adalah suatu yang diproduksi atau yang dihasilkan. 2.Mengukur masukan (input) adalah kontribusi dari faktor faktor produksi seperti modal.

Dengan demikian, produktivitas kerja merupakan pembaharuan atas pandangan hidup dan kultural, berupa sikap mental memuliakan kerja dalam upaya meningkatkan mutu kehidupan masyarakat. Suatu asumsi yang penting dalam mengukur produktivitas adalah bahwa baik keluaran maupun masukan yang dicapai harus dapat diukur.

Dari pendapat di atas, dapat menyimpulkan bahwa produktivitas kerja adalah suatu kemampuan untuk melakukan kegiatan yang menghasilkan suatu produk atau hasil kerja sesuai dengan mutu yang ditetapkan dalam waktu yang lebih singkat dari seorang tenaga kerja.

Tenaga kerja atau pegawai merupakan salah satu faktor produktivitas yang dominan karena mereka memegang peranan penting dalam setiap pengadaan barang dan jasa, serta kemajuan teknologi. Dengan demikian, kedudukan tenaga kerja/pegawai/karyawan sebagai unsur pengukur faktor produktivitas semakin dapat dipertanggung-jawabkan.

Produktivitas kerja itu sendiri dipengaruhi oleh beberapa faktor, baik yang berhubungan dengan tenaga kerja maupun faktor yang lainnya seperti pendidikan, keterampilan, sikap dan etika kerja, dukungan dan iklim kerja, kesempatan kerja dan kesempatan berprestasi.

Pengukuran produktivitas kerja

Pengukuran produktivitas kerja pada dasarnya digunakan untuk mengetahui sejauhmana tingkat efektivitas dan efisiensi kerja karyawan dalam menghasilkan suatu hasil. Dalam usaha untuk dapat mengukur tingkat kemampuan karyawan dalam mencapai sesuatu hasil yang lebih baik dan ketentuan yang berlaku (kesuksesan kerja).Tingkat produktivitas kerja karyawan yang dapat diukur adalah :

- a) Penggunaan waktu kerja sebagai alat ukur produktivitas kerja karyawan meliputi : Kecepatan waktu kerja, Penghematan waktu kerja, Kedisiplinan waktu kerja, dan Tingkat absensi.
- b) Output yaitu hasil produksi karyawan yang diperoleh sesuai produk yang diinginkan perusahaan. Pengukuran produktivitas digunakan sebagai sarana untuk menganalisa dan mendorong dan efisiensi produksi. Manfaat lain adalah untuk menentukan target dan kegunaan praktisnya sebagai patokan dalam pembayaran upah karyawan

Kemudian dalam hal ini dikemukakan beberapa faktor sebagaimana dinyatakan sebagai indikator produktivitas kerja (Agus, 1995:476) antara lain: a.Kualitas pekerjaan menyangkut mutu yang dihasilkan; b.Kuantitas pekerjaan menyangkut pencapaian target sesuai dengan rencana.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Deskriptif Variabel Penelitian

Untuk mengetahui deskripsi variabel Pengawasan (X1), Disiplin Kerja (X2) dan Produktivitas Kerja (Y), dilakukan pengukuran menggunakan angket terdiri atas 8 pertanyaan X1, 10 pertanyaan X2, dan 8 pertanyaan Y, masing-masing disertai 5 kemungkinan jawaban yang harus dipilih dan sesuai menurut responden.

Setiap item pertanyaan (X1,X2,Y) disusun kriteria penilaian berdasarkan persentase dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Nilai kumulatif adalah jumlah nilai setiap pertanyaan yang merupakan jawaban dari 41 responden.
2. Nilai rata-rata perindikator.
3. Jumlah responden 41 orang, nilai skala pengukuran terbesar = 5, sedangkan skala pengukuran terkecil = 1, sehingga diperoleh jumlah kumulatif nilai terbesar = $41 \times 5 = 205$, dan jumlah kumulatif nilai terkecil = $41 \times 1 = 41$. Nilai persentase terbesar adalah $205/205 \times 100\% = 100\%$ dan nilai persentase terkecil = $41: 205 \times 100\% = 20\%$.

Tabel 4.4
Kriteria skor berdasarkan Persentase

No	Persentase	Kriteria Penilaian
1	0% - 20%	Sangat lemah/ Sangat Buruk
2	20% - 40%	Lemah/Buruk
3	40% - 60%	Cukup kuat/ Cukup Baik
4	60% - 80%	Kuat/Baik
5	80% - 100%	Sangat kuat/ Sangat Baik

Riduwan, *Dasar-dasar Statistika*

Berikut deskripsi setiap variabel penelitian :

1) Pengawasan (X1)

Untuk pengukuran angket Pengawasan terdiri dari 8 pertanyaan disertai 5 kemungkinan jawaban yang dianggap sesuai menurut responden. Hasil pengolahan data tentang variabel X1 (Pengawasan) adalah sebagai berikut:

Tabel 1
Deskripsi

Pengawasan (X1)

No	Indikator	Jumlah Kumulatif	Persentase	Kriteria
1	Pimpinan harus bisa memberikan standar keselamatan kerja terhadap pegawai dalam bekerja menjalankan tugas	161	78,5	Baik
2	Apabila ada kesalahan dalam pelaksanaan tugas pimpinan memberikan koreksi hasil pekerjaan supaya tidak membahayakan jiwa	164	80,0	Sangat baik
3	Pimpinan memberikan koordinasi kepada bawahan agar dalam bertugas sebaik mungkin sesuai sop untuk keselamatannya dan warga	168	82,0	Sangat Baik
4	Keberhasilan petugas damkar sangat ditentukan oleh kualitas dan kinerja orang yang bekerja didalamnya	160	78,0	Baik
5	setiap pegawai damkar memiliki komitmen yang kuat untuk memberikan prestasi terbaiknya bagi negara dan pelayanan terbaik bagi masyarakat	162	79,0	Baik
6	Komitmen kerja pegawai damkar yang kuat di dalam diri akan menyebabkan individu berusaha keras mencapai tujuan organisasi	163	79,5	Baik
7	Pegawai damkar harus dapat menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku	159	77,6	Baik
8	Adanya pengawasan kerja dan koreksi yang baik dari pimpinan dapat menghasilkan hasil kerja yang baik pula	165	80,5	Sangat Baik
Jumlah		1302		Baik
Rata-rata		79,4		

Dari tabel di atas rata-rata jawaban responden pada variabel Pengawasan adalah **Baik** yaitu sebesar **79,4%**. Indikator nilai persentase tertinggi pada item ke-3 sebesar 82,0 %, Sedangkan persentase terendah pada item ke-7 sebesar 77,6 %. Berdasarkan data tersebut panjang kelas interval dapat ditentukan melalui selisih nilai skor tertinggi dikurangi skor terendah ditambah satu dibagi dengan banyak kelas interval. Perhitungan panjang kelas interval tersebut adalah sebagai berikut:

$$\text{Panjang Kelas Interval} = \frac{\text{Skor tertinggi} - \text{Skor terendah}}{\text{Banyaknya Kelas Interval}}$$

$$= \frac{(40-24)+1}{5} = \frac{17}{5} = 3,4 \text{ dibulatkan } 4$$

Data responden mengenai Pengawasan yang berhasil dikumpulkan dari 41 responden, secara kuantitatif menunjukkan total skor tertinggi adalah 40 dan total skor terendah adalah 24.

Hasil analisis disajikan dalam bentuk tabel berikut :

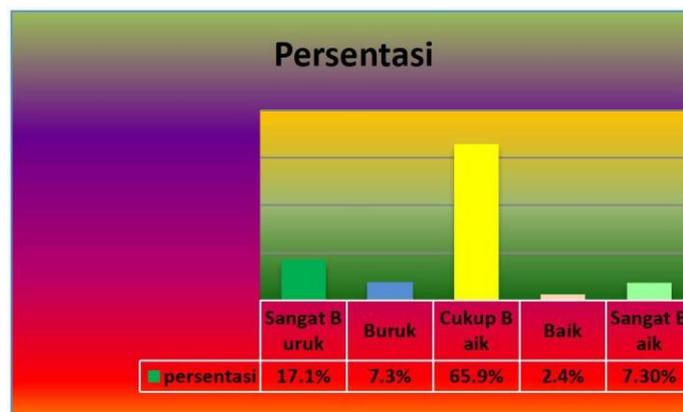
Tabel 2
 Distribusi
 Pengawasan (X1)

No	Interval Skor	Frekuensi		Kriteria
		F	%	
1	24-27	7	17,1%	Sangat Buruk
2	28-31	3	7,3%	Buruk
3	32-35	27	65,9%	Cukup Baik
4	36-39	1	2,4%	Baik
5	40-43	3	7,3%	Sangat Baik
Jumlah		41	100	

Berdasarkan hasil pengolahan data jawaban responden tentang Pengawasan diketahui yaitu sebesar 7 orang atau 17,1 % menjawab Sangat Buruk, 3 orang atau 7,3% menjawab Buruk, 27 orang atau 65,9% menjawab Cukup Baik, 1 orang atau 2,4 % menjawab Baik serta 3 orang atau 7,3 % menjawab Sangat Baik.

Dengan demikian, secara umum dapat dinyatakan adanya Pengawasan Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bogor adalah Cukup Baik.

Gambar 1
 Histogram Variabel
 (X1)



Sumber : Data primer yang diolah dari bulan Maret 2018

2) Disiplin Kerja (X2)

Untuk mengetahui Disiplin Kerja, pengukuran dengan menggunakan angket terdiri dari

10 pertanyaan disertai 5 kemungkinan jawaban yang dipilih menurut responden. Hasil pengolahan data 10 pertanyaan tentang Disiplin Kerja adalah sebagai berikut:

Tabel 4.7

Deskripsi variabel Disiplin Kerja (X2)

No	Indikator	Jumlah Kumulatif	Persentase	Kriteria
9	Saya sebagai petugas Sekretariat DPRD selalu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu	161	78,5	Baik
10	Saya selalu hadir tepat waktu pada saat terjadi kebakaran di suatu daerah	162	79,0	Baik
11	Saya selalu mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab	166	81,0	Sangat Baik
12	Selama bekerja, saya menggunakan peralatan Sekretariat DPRD dengan baik dan sesuai prosedur	159	77,6	Baik
13	Peraturan yang ditetapkan menjadikan saya termotivasi dalam menyelesaikan tugas yang diberikan pimpinan	158	77,1	Baik
14	Saya harus menaati peraturan yang telah ditetapkan untuk menjaga keselamatan	156	76,1	Baik
15	Pegawai yang tidak menaati peraturan dan melakukan kesalahan akan dikenakan sanksi	164	80,0	Sangat Baik
16	Pegawai harus mengikuti pelatihan yang diselenggarakan petugas Sekretariat DPRD	163	79,5	Baik
17	Saya memahami dan menguasai pekerjaan yang menjadi tugas pokok sebagai petugaspetugas Sekretariat DPRD	167	81,5	Sangat Baik
18	Pekerjaan yang saya tekuni memunculkan gagasan baru untuk meningkatkan kerja saya sebagai petugas Sekretariat DPRD	157	76,6	Baik
Jumlah		1613	786,8	
Rata -rata			78,7	Baik

Sumber : Data primer yang diolah dari bulan Maret 2018

Dari tabel di atas rata-rata jawaban responden pada variabel Disiplin Kerja adalah **Baik** yaitu sebesar 78,7 % dari seluruh pertanyaan. Indikator nilai persentase tertinggi ada pada item ke-17 sebesar 81,5%, sedangkan persentase terendah pada item ke- 14, yaitu sebesar 76.1%. Berdasarkan data di atas panjang kelas interval dapat ditentukan melalui selisih nilai skor tertinggi dikurangi skor terendah dan ditambah dengan 1, hasilnya dibagi dengan banyakkelas interval.

$$\begin{aligned} \text{Panjang Kelas Interval} &= \frac{\text{Skor tertinggi} - \text{Skor terendah}}{\text{Banyaknya Kelas Interval}} \\ &= \frac{50 - 30 + 1}{5} \\ &= \frac{21}{5} = 4,2 \text{ dibulatkan } 5 \end{aligned}$$

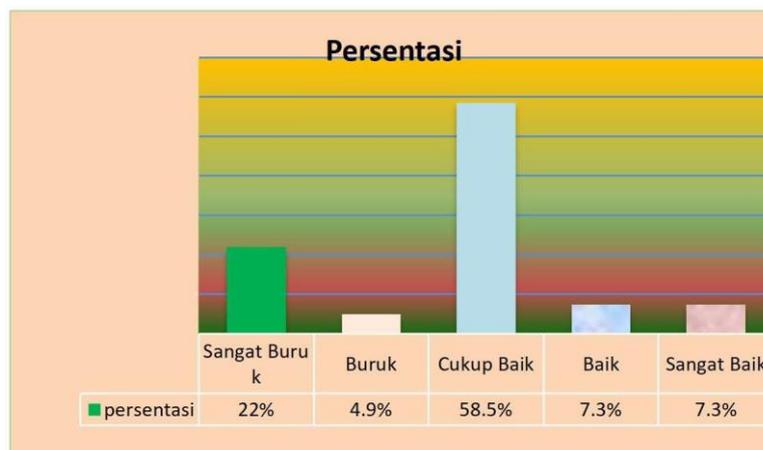
Tabel 4.8
Distribusi Frekuensi Disiplin Kerja (X2)

No.	Interval Skor	Kriteria	Frekuensi	
			F	%
1	30-34	Sangat Buruk	9	22,0%
2	35-39	Buruk	2	4,9%
3	40-44	Cukup Baik	24	58,5%
4	45-49	Baik	3	7,3%
5	50-54	Sangat Baik	3	7,3%
Jumlah			41	100

Sumber : Data primer yang diolah dari bulan Maret 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data secara statistik deskriptif diketahui jawaban responden mengenai Disiplin Kerja yaitu 9 atau 22% menjawab sangat buruk , 2 atau 4,9 % menjawab buruk, 24 atau 58,5 % menjawab Cukup Baik, 3 atau 7,3 % menjawab baik, 3 atau 7,3 % responden menjawab Sangat Baik. Dengan demikian, secara umum dapat dinyatakan adanya Disiplin Kerja berada pada kategori cukup baik.

Gambar 3
Histogram Disiplin Kerja
(X2)



Sumber : Data primer yang diolah dari bulan Maret 2018

3) Produktivitas Kerja Pegawai Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bogor

Untuk mengetahui Produktivitas Kerja Pegawai Pada Sekretariat DPRD, pengukuran menggunakan angket terdiri 8 pertanyaan disertai 5 kemungkinan jawaban. Hasil pengolahan data terhadap 8 pertanyaan tentang Produktivitas Kerja Pegawai Pada Sekretariat DPRD adalah sebagai berikut:

Tabel 4.9
Deskripsi variabel Produktivitas Kerja Pegawai (Y)

No	Indikator	Jumlah Kumulatif	Persentase	Kriteria
	Kedisiplinan petugas Sekretariat DPRD dalam	160	78,0	Baik

19	melakukan pekerjaan merupakan ukuran dalam peningkatan Produktivitas kerja.			
20	Pekerjaan yang dihasilkan selama ini sebagai petugas Sekretariat DPRD telah sesuai dengan target yang diinginkan	156	76,1	Baik
21	Berkenaan dengan tugas saudara sebagai petugas damkar seringkali menerima kritik / saran dan keluhan dari orang lain.	165	80,5	Sangat Baik
22	Menurut Saudara kritik dari masyarakat merupakan hal penting yang diperlukan Sekretariat DPRD dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	164	80,0	Baik
23	Sebagai petugas kebakaran hasil pekerjaan harus tidak membahayakan masyarakat setempat	158	77,1	Baik
24	Pekerjaan sebagai petugas Sekretariat DPRD yang saya kerjakan sesuai dengan target dan sop yang ditetapkan	161	78,5	Baik
25	Suasana kerja di kantor tempat saya bekerja sangat mendukung tercapainya hasil kerja yang baik	159	77,6	Baik
26	Dalam melaksanakan pekerjaan saya sudah sesuai dengan prosedur operasional dan cara kerja yang telah ditetapkan	166	81,0	Sangat Baik
Jumlah		1265	617,1	
Rata-rata			78,6	Baik

Sumber : Data primer yang diolah bulan Maret 2018

Dari tabel di atas rata-rata jawaban responden pada variabel Produktivitas Kerja Pegawai (Y) adalah Baik yaitu sebesar **78,6%** dari seluruh pertanyaan. Indikator nilai persentase **tertinggi** pada item ke-26. yaitu pada umumnya sangat baik, persentase sebesar 81,0 %, sedangkan persentase terendah pada item ke-20, yaitu sebesar 76.1%.

Berdasarkan data, panjang kelas interval ditentukan melalui selisih nilai skor tertinggi dikurangi skor terendah dan ditambah dengan 1, hasilnya dibagi dengan banyak kelas interval.

$$\text{Panjang Kelas Interval} = \frac{\text{Skor tertinggi} - \text{Skor terendah}}{\text{Banyaknya Kelas Interval}} + 1$$

$$= \frac{40 - 24}{5} + 1 = 3.4 \text{ dibulatkan jadi } 4$$

Tabel 4.10
Distribusi Frekuensi Produktivitas Kerja Pegawai (Y)

No	Interval Skor	Kriteria	Frekuensi	
			F	%
1	24-27	Sangat Buruk	7	17,1%
2	28-31	Buruk	3	7,3%

3	32-35	Cukup baik	27	65,9%
4	36-39	Baik	1	2,4%
5	40-43	Sangat Baik	3	7,3%
Jumlah			41	100

Berdasarkan hasil pengolahan data jawaban responden secara statistik deskriptif diketahui Produktivitas Kerja Pegawai Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bogor yaitu kategori sangat buruk sebesar 7 atau 17,1%, buruk sebesar 3 atau 7,3%, cukup baik sebesar 27 atau 65,9%, baik sebesar 1 atau 2,4% dan sangat baik sebesar 3 atau 7,3%.

Dengan demikian, secara umum bahwa Produktivitas Kerja Pegawai Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bogor kategori cukup baik.

Gambar 4.6
Histogram Produktivitas Kerja Pegawai (Y)



Sumber : Data primer yang diolah dari bulan Maret 2018

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, Syamsul. 2012. *Teori Dasar-Dasar Kepemimpinan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Arikunto Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta : PT. Rineka Cipta
- Bangun, Wilson. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga
- Daft, Richard L. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga
- Danang Sunyoto. 2012. *Dasar-dasar manajemen pemasaran*. Cetakan Pertama. Yogyakarta :CAPS.
- Danim, Sudarwan. 2004. *Motivasi Kepemimpinan dan Efektivitas Kelompok*. Jakarta :Rineka Cipta.
- Ghozali, Imam. 2006. *Analisis Multivariate Dengan Program SPSS*. Cetakan Empat. Badan Penerbit Universitas diponegoro. Semarang
- Arikunto, Suharsimi, 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Edisi Revisi V. Jakarta : Penerbit PT. Rineka Cipta
- Zainun, Buchari. 1989. *Manajemen dan Motivasi*. Jakarta : Balai Aksara.
- Narbuko, C. & Achmadi, A. 2007. *Metodologi Penelitian*. Jakarta : Bumi Aksara
- Handoko, T. Hani. 1996. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : BPF
- Hasibuan, Malayu S.P. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi revisi. Jakarta : Bumi Aksara
- Nawawi, Hadari. 2000. *Administrasi Personel untuk Peningkatan Produktivitas Kerja*.

Jakarta : Haji Masagung

Nitisemito, Alex S. 1982. *Manajemen Personalia*. Jakarta : Ghalia
Saksono, Slamet. 2007. *Administrasi Kepegawaian*. Yogyakarta :
Kanisius

Siswanto, Bedjo. 1987. *Manajeme Tenaga Kerja*. Bandung : Penerbit Sinar Baru
Bandung

Siswanto, Bedjo. 2002. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*. Jakarta :
PT. Bumi Aksara

Siagian, Sondang P. 1982. *Administrasi Kantor*. Jakarta : Bina
Aksara

Sinungan, M. 1995. *Produktivitas Apa dan Bagaimana*. Jakarta : Bumi Aksara

Simanjuntak, J. Payaman. 1995. *Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia*.
Jakarta : FEUI

The Liang Gie. 1988. *Administrasi Modern*. Yogyakarta : Liberti

Wasono, Ig. 1997. *Etika, Komunikasi Kantor*. Yogyakarta : Kanisius

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010, tentang Disiplin Pegawai
Negeri Sipil

Ghozali, Imam. 2011. *Analisis Multivariate Dengan Program SPSS*. Cetakan Empat. Badan
Penerbit Universitas diponegoro. Semarang

Hasibuan, Malayu. S. P, 2010, *Manajemen sumber daya manusia*, Bumi Aksara, Jakarta
Hasibuan, Malayu. S. P, 2011, *Manajemen sumber daya manusia*, Bumi Aksara,
Jakarta

Kadarisman, M. 2012. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*,
Edisi Pertama,
Cetakan pertama, Rajawali Press, Jakarta,

Kartini Kartono. 2011. *Pemimpin dan Kepemimpinan*, Jakarta: PT. Rajawaligrafindo
Persada.

Kouzes, James M dan Posner, Barry Z. 2004. *Leadership The
Challenge: Tantangan
Kepemimpinan*. Alih Bahasa Wisnu Chandra Kristiaji. Edisi Ketiga. Jakarta: Erlangga.

Mangkunegara Anwar Prabu 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia
Perusahaan*.
PT.Remaja Rosda Karya, Bandung

Miftah Toha. 2010. *Kepemimpinan Dalam Manajemen*. Jakarta: PT. Raja Grafindo
Persada

Miftah Toha. 2013. *Kepemimpinan Dalam Manajemen*. Jakarta: PT. Raja
Grafindo Persada.

Purwanto, Heri. 2004. *Pengantar Perilaku Manusia : Untuk
Perawat*. EGC : Jakarta.

Riduwan. 2012. *Dasar-dasar Statistika*. Bandung: Alfa Beta

Sugiyono. 2016. *Metodologi Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Alfabeta : Bandung
Sutrisno, Edi. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi pertama*. Jakarta:
Kencana

Prenada Media Group

Suwatno dan Donni Juni Priansa, 2011, *Manajemen Sumber Daya Manusia* Bandung:
Alfabeta.

Sperling. Abraham. 2009. *Psychology : Made Simple*". London, The Publisher W. H. Allen
& Co. Ltd

Yamin, Martinis dan Maisah. 2010. *Standarisasi Kinerja*. Jakarta: Persada Press.